



## Fondo Cultural de Nueva Jersey Subvenciones de estabilización institucional/financiera para organizaciones artísticas Directrices del programa de subvenciones del ejercicio 2023

### **SOBRE EL FONDO CULTURAL DE NUEVA JERSEY**

El Fideicomiso Cultural de Nueva Jersey fue creado por ley en julio de 2000 para desarrollar una fuente permanente de financiación adicional para las organizaciones artísticas, históricas y de humanidades con el fin de ayudarlas a lograr una mayor estabilidad financiera y operativa para mejorar su servicio al público. La Ley del Fideicomiso Cultural creó un fondo fiduciario cuyos intereses pueden concederse en forma de subvenciones para apoyar proyectos de capital y proyectos de estabilización institucional y financiera de organizaciones *calificadas*.

La ley encarga al Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey, a la Comisión Histórica de Nueva Jersey y al Fideicomiso Histórico de Nueva Jersey que diseñen y administren programas que recomienden proyectos al Fideicomiso Cultural para obtener dichas subvenciones. Alternando ciclos de subvenciones con la Comisión Histórica y el Fideicomiso Histórico, el Consejo colabora con el Fideicomiso Cultural para seguir avanzando y fortaleciendo la comunidad artística de Nueva Jersey.

### **PROCESO DE CALIFICACIÓN DEL FIDEICOMISO CULTURAL**

Para poder solicitar fondos de este programa, las organizaciones deben ser designadas primero como *calificadas por* el Fideicomiso Cultural. La organización debe ser una organización artística sin ánimo de lucro (no hay escuelas, colegios, u unidades de gobierno) que haya sido calificada por el Fideicomiso Cultural. Las solicitudes de calificación están disponibles en la [página web](#) del Cultural Trust o en su oficina llamando al 609-633-0522. Tenga en cuenta que la solicitud de Calificación es un formulario en papel y debe tener un matasellos no más tarde del 20 de julio de 2022. *La solicitud de calificación debe presentarse en inglés.*

Para obtener la calificación, una organización debe demostrar que:

- Cumple una **misión primordial de arte, historia o humanidades** a través de programas y servicios activos;
- ha estado en funcionamiento durante un mínimo de cuatro años;
- tiene un consejo de administración que funciona y que supervisa las finanzas según las normas establecidas por el Patronato Cultural;
- está exento de impuestos;
- está al día con el Registro de Organizaciones Benéficas y los archivos de la División de Ingresos;
- y, está en condiciones de presentar el material de apoyo requerido, tal como se describe en la solicitud.

**CICLO DE SUBVENCIONES FY23:** El periodo de subvención para los proyectos seleccionados es del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

**NÚMERO DE SOLICITUDES:** Una organización con una misión artística calificada sólo puede presentar una solicitud.

**FONDOS DE SUBVENCIÓN:** Las organizaciones pueden solicitar fondos de subvención de hasta 40.000 dólares. Tenga en cuenta que la concesión final de las subvenciones está sujeta y pendiente de los fondos disponibles.

### **QUÉ SON LAS SUBVENCIONES DEL FIDEICOMISO CULTURAL**

El Fideicomiso Cultural concede subvenciones para apoyar la estabilización institucional y financiera de las organizaciones de arte, historia y humanidades de Nueva Jersey. La financiación de las subvenciones procede de los intereses devengados por el Cultural Trust Fund, que es un fondo de inversión permanente.

**Prioridad:** Para el año fiscal 23, las propuestas de proyectos de estabilización institucional/financiera deben abordar los desafíos financieros, operativos y/o de capacidad que tienen un impacto significativo en la capacidad de la organización para servir a su comunidad.

### **REQUISITOS FINANCIEROS Y DE CORRESPONDENCIA**

No hay ningún requisito de contrapartida. Sin embargo, si el proyecto de una organización artística cuesta más que la cantidad solicitada, la propuesta debe demostrar claramente la capacidad de la organización para proporcionar los fondos adicionales requeridos. Los fondos del Fideicomiso Cultural no pueden utilizarse para igualar ninguna otra subvención del Estado de Nueva Jersey.

### **CÓMO SOLICITAR UNA SUBVENCIÓN DEL FIDEICOMISO CULTURAL FY23**

Para acceder y presentar el formulario de solicitud, el solicitante debe estar registrado en el sistema SAGE.

SAGE: El [Sistema para la Administración de Subvenciones Electrónicas \(SAGE\)](#) es el sistema de gestión de subvenciones del Estado de Nueva Jersey. Este sistema requiere autorización para su acceso. Si no tiene un nombre de usuario y una contraseña, haga clic en el [enlace Nuevo usuario](#) para solicitar el acceso al sitio. También puede ponerse en contacto con Robert Worshinski en el Consejo de las Artes para obtener asistencia técnica de SAGE. Puede contactar con Robert en [robert.worshinski@sos.nj.gov](mailto:robert.worshinski@sos.nj.gov) o en el 609-633-1049.

**Cómo acceder a la solicitud:** Una vez que hayas iniciado sesión en SAGE, ve a la sección "Ver oportunidades disponibles". Haz clic en "Ver oportunidades". Bajo la sección NJSCA, encontrarás la solicitud del Fideicomiso Cultural.

### **AYUDA A LA SOLICITUD DISPONIBLE**

La siguiente asistencia está disponible para ayudarle a redactar y presentar su solicitud:

1. El personal del Consejo de las Artes ([Tammy Rice Herman](#)) y el personal del Fideicomiso Cultural ([Isabel Kasdin](#)) están disponibles para ayudar con preguntas específicas a su solicitud por teléfono y correo electrónico. También puede concertar una cita para resolver dudas sobre la solicitud en profundidad. Se aconseja a los solicitantes que busquen ayuda que lo hagan con suficiente antelación al plazo de solicitud.
2. Horas de oficina de ZOOM: Los solicitantes pueden participar en una hora de oficina del Fideicomiso Cultural para hacer preguntas relacionadas con la solicitud. La participación es gratuita, pero es necesario registrarse. En julio de 2022 se publicará más información sobre las horas de oficina de Zoom en el [sitio web](#) del Fideicomiso Cultural.

Antes de ponerse en contacto con [Tammy Rice Herman](#) o [Isabel Kasdin](#) los solicitantes deben leer detenidamente las directrices.

## PLAZOS Y CALENDARIO PARA EL PROCESO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES DEL FIDEICOMISO CULTURAL DEL AÑO 23:

No se aceptarán presentaciones tardías por ningún motivo, incluidos los errores técnicos o humanos. Se ruega encarecidamente a los solicitantes que presenten sus solicitudes con suficiente antelación.

<b>10 de junio de 2022</b>	Se publican las directrices del Fideicomiso Cultural.
<b>20 de julio de 2022</b>	Fecha límite para las solicitudes de calificación con matasellos del Fideicomiso Cultural. No se admitirán solicitudes de prórroga del plazo.
<b>28 de julio de 2022</b>	La solicitud del Fideicomiso Cultural está disponible en <a href="#">SAGE</a> .
<b>Agosto</b>	Asistencia para la solicitud: Webinar (pregrabado) y horas de oficina de ZOOM
<b>Agosto/septiembre</b>	Reunión del Consejo del Patronato de Cultura para aprobar las calificaciones.
<b>30 de agosto de 2022</b>	Las solicitudes de fideicomiso cultural deben presentarse en <a href="#">SAGE</a> antes de las 16:00 horas (hora del este). No se admitirán solicitudes de prórroga del plazo.
<b>Octubre/Noviembre de 2022</b>	El Consejo de las Artes convoca a un grupo de expertos y formula recomendaciones.
<b>Diciembre de 2022</b>	El Consejo de las Artes vota las recomendaciones de subvención al Fondo Cultural.
<b>Enero de 2023</b>	El Fideicomiso Cultural adopta medidas y convoca subvenciones.

## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA SOLICITUD

1. La organización solicitante debe estar constituida en el estado de Nueva Jersey. Una organización extranjera sin fines de lucro no es elegible para postularse independientemente del estado de calificación.
2. Si una organización es considerada no elegible a través del proceso de calificación del Fideicomiso Cultural, su solicitud no avanzará al proceso del panel.
3. Una organización que no tiene una misión principal centrada en las artes, independientemente de su estatus de calificación, no es elegible para presentar una solicitud.
4. No se podrá realizar ninguna modificación de la solicitud después del plazo de presentación de la misma.
5. Las solicitudes incompletas o de organizaciones no elegibles no pasarán al proceso del panel.

## COMPONENTES DE LA APLICACIÓN

**Formulario de revisión de la información del perfil de la organización:** Este formulario proporciona la información esencial sobre la organización.

**Categoría del panel:** Este formulario identifica el tipo de proyecto del solicitante. Todos los solicitantes deben seleccionar la categoría de Estabilización Institucional/Financiera en este formulario. Por favor, no seleccione ninguna otra opción, o podría dar lugar a retrasos en la tramitación.

**Resumen de detalles de la solicitud:** Esta declaración se limita a unas 50 palabras o 300 caracteres. Se utilizará en los comunicados de prensa y en otras consultas públicas. Debe contener la información básica "quién, qué, dónde y cuándo".

- Declaración de la Muestra: "Esta subvención del Patronato Cultural ayudará a apoyar la capacidad del Teatro de la Muestra para reponer, en parte, sus reservas de efectivo como resultado del pago de sus obligaciones contractuales a 10 artistas docentes en los que los servicios de residencia en las escuelas no se prestaron debido al cierre de las mismas."

**Exposición de motivos:** Esta declaración está limitada a 3 páginas o aproximadamente 12.500 caracteres. Debe comunicar de forma clara y concisa su organización y su proyecto al panel y proporcionar el contexto para los demás materiales de la solicitud. La narrativa debe abordar directamente los criterios de evaluación a través de los temas de la narrativa.

**Cuadro de la Junta Directiva:** Este cuadro identifica quiénes forman parte de la junta directiva y del consejo asesor de la organización. Los beneficiarios actuales del Consejo de las Artes deben comprobar la exactitud de la tabla si ya se ha completado en SAGE.

**Cuadro de personal:** Este gráfico identifica el personal actual de la organización.

**Gráficos financieros:** Proporcione dos organigramas (ingresos y gastos) y un gráfico de proyectos. Utilice la sección de notas presupuestarias para detallar las partidas que componen cada uno de los gráficos financieros de su organización. El panel espera que las notas adjuntas proporcionen información clara sobre el panorama financiero de la organización en el contexto del presupuesto del proyecto.

**Materiales de apoyo obligatorios y opcionales:** Los materiales de apoyo desempeñan un papel importante en el proceso de evaluación, ya que refuerzan lo que se presenta en el relato. Son herramientas importantes que proporcionan al panel una imagen completa y una base para la evaluación.

## **PROYECTOS DE ESTABILIZACIÓN INSTITUCIONAL/FINANCIERA**

El objetivo de la financiación del Fideicomiso Cultural es proporcionar apoyo financiero para ayudar a las organizaciones calificadas a hacer frente a los desafíos financieros y operativos que amenazan la estabilidad y la resiliencia.

Las estrategias y los proyectos que pueden lograrlo son tan diversos como las propias organizaciones. A continuación se indican las categorías generales de proyectos de estabilización institucional/financiera admisibles. Los solicitantes deben articular que han identificado claramente un reto de estabilización o un problema de avance, y que proponen una estrategia específica adecuada para abordarlo y lograr objetivos que produzcan resultados significativos y sostenibles.

Los premios pueden apoyar una amplia variedad de gastos, que van desde las actividades de respuesta inmediata o los costes asociados a las estrategias de planificación o inversión que re-imaginan el trabajo y construyen la resiliencia y la sostenibilidad. Los retos de estabilización/temas de avance se limitan a las siguientes categorías:

- Déficits
- Avance y desarrollo de capacidades
- Fondo de Operaciones
- Reserva de efectivo
- Planificación estratégica
- Desarrollo profesional para el personal y/o la Junta Directiva
- Evaluación/actualización de la tecnología

**Déficits:** Si se solicita financiación para reducir o eliminar un déficit, se requiere la demostración de un plan para evitar un déficit recurrente y ayudar a crear resiliencia.

**Avance y desarrollo de capacidades:** Entre los ejemplos de fomento de la capacidad operativa general de una organización mediante la ampliación y el aumento de los ingresos se puede incluir la creación de nuevas asociaciones y/o colaboraciones.

**Regulación del flujo de caja mediante el establecimiento de un fondo de capital circulante o una reserva de efectivo:**

Si se solicita financiación para un fondo de reserva o de capital circulante, los solicitantes deben demostrar que la junta directiva ha instituido una política y un plan para reponer el fondo de capital/reserva de efectivo hasta el nivel descrito y ha descrito las políticas de la organización para gestionar la reserva.

**Planificación estratégica:** Disponer de un plan estratégico sólido es un paso clave para crear resiliencia, tanto si la clave de su estabilización y avance está en el marketing, la recaudación de fondos, el desarrollo de la junta directiva, las instalaciones, la expansión operativa y de programas o el aumento de la afiliación y el alcance. Los miembros del panel esperan revisar un plan que: describa un proceso de planificación; incluya quién participará en el proceso y cómo se obtendrán las aportaciones del público; describa los pasos del proceso y su calendario; incluya puntos de referencia sobre cómo y cuándo se revisa el plan y se miden los progresos; y aborde todos los aspectos fundamentales de las funciones de programación y gestión de su organización.

**Desarrollo profesional para el personal o la Junta:** Puede ser necesario un nuevo conjunto de habilidades para realizar funciones empresariales esenciales o nuevas para las que se puede formar a la junta directiva o al personal. Esta idea puede extenderse a los sistemas y servicios empresariales, así como a las cosas que ayudan a las organizaciones a reducir los costes, mejorar la responsabilidad o aumentar la productividad.

**Evaluación y actualización de la tecnología:** El uso eficaz de la tecnología puede aumentar la capacidad de una organización para desarrollar su capacidad organizativa y/o permitirle conectar sus programas y servicios con el público, lo que conduce a una mayor estabilidad financiera y operativa. Para ser más eficaz, es importante que una organización examine estratégicamente sus capacidades tecnológicas y determine un plan específico para alcanzar los objetivos identificados, como reducir los costes, mejorar la responsabilidad, hacer un seguimiento de los consumidores, avanzar en los esfuerzos de marketing y educación o aumentar la productividad general.

**Proyectos de estabilización institucional/financiera no subvencionables:** Los siguientes tipos de proyectos no son elegibles:

- Eventos para recaudar fondos (galas, recepciones, etc.)
- Contribuciones a las dotaciones
- Viajes internacionales
- Educación en un curso de matrícula
- Programas, proyectos y servicios públicos (espectáculos, exposiciones, programas educativos, lecturas, etc.)

**Nota sobre las solicitudes de aumento de personal:** Si bien es posible apoyar nuevos recursos de personal en el marco de este programa, debe justificarse en términos y en el contexto del desafío operativo o financiero específico que aborda el solicitante. Lo más importante es que el solicitante debe proporcionar un plan detallado y específico para sostener completamente el coste del puesto más allá del periodo de la subvención. Si el puesto va a ser compartido por más de una organización, por favor, explíquelo en la solicitud, así como demuestre cómo el puesto tendrá un impacto en todas las organizaciones colaboradoras. Las solicitudes de ayuda para un puesto de trabajo deben ir acompañadas de un currículum vitae del candidato o de una descripción detallada del puesto.

**PROYECTOS DE ESTABILIZACIÓN INSTITUCIONAL/FINANCIERA: CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Revise y haga referencia a los Criterios de Evaluación en la preparación de la narrativa. Las descripciones exitosas son claras y convincentes, y están respaldadas por presupuestos y enlaces a materiales de apoyo. Los paneles buscan pruebas de una sólida planificación y ejecución del programa de acuerdo con los siguientes criterios:

1. La capacidad del proyecto para mejorar significativamente la estabilidad financiera a largo plazo y/o ampliar la capacidad operativa del solicitante.

2. Cómo encaja el proyecto en la planificación estratégica de la organización y en el contexto financiero actual como siguiente paso lógico hacia la estabilización y/o el avance.
3. La capacidad y el compromiso organizativo para ejecutar con éxito el proyecto, incluida la planificación adecuada del mismo y la medida en que el proyecto propuesto puede llevarse a cabo con éxito con la subvención y otros recursos (personal, consultores, etc.) de que dispone el solicitante (presente un presupuesto específico y realista del proyecto).
4. La capacidad del solicitante para mantener o aprovechar los logros obtenidos a través del proyecto una vez que se hayan gastado los fondos del mismo.

### **PROYECTOS DE ESTABILIZACIÓN INSTITUCIONAL/FINANCIERA: TEMAS NARRATIVOS**

Los Temas de la Narrativa son el marco para escribir la narrativa. Redacte una narración que proporcione a un panelista, que no conozca su organización o su comunidad, la capacidad de entenderlas en relación con los Criterios de Evaluación. Utilice los materiales de apoyo obligatorios y opcionales para reforzar los temas específicos de la narración. Evite el uso excesivo de acrónimos. Es una buena idea elaborar la narración en un documento de Word y copiarla y pegarla en la pantalla de narración de SAGE.

1. Describa brevemente su organización, su misión, sus principales programas y servicios, e identifique claramente su público/comunidad a la que sirve en relación con la prioridad del Fideicomiso como contexto para el proyecto. Detallar los principales retos de la organización para la estabilidad institucional o financiera o la capacidad operativa futura.
2. Exponga detalladamente el proyecto de estabilización propuesto. ¿De qué manera este proyecto es un paso estratégico para que la organización establezca su capacidad de recuperación o para ayudar a mitigar las pérdidas asociadas a los cierres obligatorios? ¿Cuál fue la autoevaluación que determinó la necesidad del proyecto?
3. ¿Cómo se llevará a cabo el proyecto? ¿Qué recursos, tanto humanos como financieros, se utilizarán? ¿Cuáles son los recursos humanos necesarios, tanto internos como externos a la organización, como el tiempo del personal en el proyecto y para trabajar con los consultores?

*Nota: Los solicitantes pueden incluir en el presupuesto el coste de los recursos de personal actuales dedicados al proyecto y prorrateados como tales. Sin embargo, los fondos fiduciarios no pueden asignarse para cubrir estos costes. Los fondos fiduciarios sólo pueden solicitarse para nuevos recursos de personal como parte del proyecto.*

4. Si el proyecto va a costar más que los fondos de subvención solicitados, ¿cómo se obtendrán los fondos o recursos adicionales y cuándo se dispondrá de ellos? Por favor, sea específico y proporcione documentación.
5. ¿Discutir cómo el proyecto impulsa la planificación estratégica de la organización y el objetivo de lograr la salud financiera general y reducir el riesgo operativo? ¿Cómo permite a la organización rediseñar, reajustar y/o avanzar en su trabajo para lograr eficazmente el éxito basado en la misión en el entorno post-pandémico?
6. ¿Cómo se mantendrán los logros obtenidos a través del proyecto, independientemente de los futuros fondos del Fondo Cultural? ¿Cuál es el resultado específico que se espera del proyecto? ¿Cómo conducirá el proyecto a una mejora permanente de la estabilidad financiera, operativa o institucional o al progreso de la organización?

*Nota: Si el proyecto incluye la adquisición de nuevos recursos de personal, ¿cómo se mantendrán los puestos después del año de financiación del fideicomiso por otros medios? Proporcione un plan específico detallado.*

7. Las organizaciones que hayan recibido subvenciones del Fideicomiso Cultural en una ronda del AF09 al AF22 deben proporcionar una breve descripción de los logros alcanzados o de los progresos realizados en el proyecto financiado y, en su caso, de qué manera las actividades para las que se solicita ahora la financiación se basan en la actividad anterior financiada por la subvención, pero son diferentes de ella.

### **ESTABILIZACIÓN INSTITUCIONAL/FINANCIERA PROYECTOS: material de APOYO**

Los materiales de apoyo obligatorios y opcionales desempeñan un papel importante en el proceso de evaluación, ya que refuerzan lo que se presenta en el relato. Los materiales de apoyo son herramientas importantes que proporcionan al panel una imagen completa y una base para la evaluación.

Todos los materiales de apoyo se cargan o enlazan en SAGE. El tamaño máximo de los archivos que se pueden cargar es de 13 MB. No hay restricción de tamaño para las muestras de trabajo enlazadas. No envíe enlaces a sitios o páginas protegidas por contraseña.

#### **Material de apoyo necesario**

1. Enlace al sitio web de la organización.
2. Las dos últimas auditorías/formulario 990 de la organización. Tenga en cuenta que la presentación de documentos elaborados antes del año fiscal 20 no satisfará el requisito.
3. Breve biografía de las personas clave (personal/consejo de administración) que participan en el proyecto. Asegúrese de que la información proporcionada es relativa a su papel en el proyecto.
4. Credenciales y copia de la propuesta real de cualquier consultor, incluidos los costes detallados, los plazos, los pasos de acción y los resultados; es importante incluir la solicitud de propuesta y/o el proceso utilizado para seleccionar o que se utilizará para seleccionar cualquier consultor, de modo que el panel comprenda plenamente el proceso y/o la decisión de selección de un consultor propuesto.
5. Breves antecedentes de **todas las** organizaciones, agencias o instituciones externas que se prevé que presten servicios en apoyo de este proyecto.
6. Para los proyectos que solicitan fondos para equipamiento: presupuestos de proveedores.
7. Para los proyectos que solicitan fondos para un puesto de trabajo: currículum del candidato o descripción detallada del puesto propuesto, así como un plan claro de cómo se mantendrá el puesto después del único año de financiación del Fondo Cultural.
8. Para los proyectos que solicitan fondos para una reserva de efectivo: políticas organizativas para la gestión y reposición de la reserva.
9. Para los proyectos que solicitan fondos para hacer frente a un déficit: un plan para evitar un déficit recurrente.

**Material de apoyo opcional: Además de los materiales de apoyo** requeridos, los solicitantes pueden proporcionar hasta tres elementos adicionales de material de apoyo. Cada elemento se cuenta como una pieza de material de apoyo. Por ejemplo, un programa de varias páginas se considera una pieza; cada fotografía o artículo se considera una pieza, al igual que cada carta de apoyo, etc.

**IMPORTANTE:** Las solicitudes a las que les falte material y/o que contengan archivos corruptos/protegidos por contraseña se considerarán ilegibles y no pasarán al proceso del panel.

#### **PLAZO DE SOLICITUD**

La fecha límite para presentar la solicitud es el **30 de agosto de 2022** a las 16:00 horas (hora del este). Recibirá una confirmación por correo electrónico de SAGE cuando su solicitud de Fideicomiso Cultural sea enviada con éxito. No se aceptarán solicitudes tardías por ningún motivo, incluidos los errores técnicos o humanos. Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que presenten sus solicitudes con suficiente antelación a la fecha límite.

**IMPORTANTE:** Debido al gran volumen de presentaciones, las solicitudes incompletas se considerarán inelegibles y no pasarán al proceso del panel.